

خطة التوظيف لعام ٢٠٢٦

خطة التوظيف												
الاجمالي	أخرى	مصاريف حكومية	تأمينات اجتماعية	تذاكر السفر	الإجازات	بدلات أخرى	بدل انتقال	بدل السكن	الراتب الاساسي	الدوام	العدد	الوظيفة
9,000.00	500.00	500.00	1,200.00	-	يوم 21	300.00	500.00	1,000.00	5,000.00	كامل	1	محاسب
8,600.00	400.00	400.00	1,000.00	-	يوم 21	300.00	500.00	1,000.00	5,000.00	كامل	3	منسق مشاريع
9,300.00	600.00	600.00	1,300.00	-	يوم 21	300.00	500.00	1,000.00	5,000.00	كامل	2	مسؤول علاقات عامة
8,200.00	300.00	300.00	800.00	-	يوم 21	300.00	500.00	1,000.00	5,000.00	كامل	2	مساعد إداري
8,400.00	350.00	350.00	900.00	-	يوم 21	300.00	500.00	1,000.00	5,000.00	كامل	1	سكرتير تنفيذي
43,500.00	2,150.00	2,150.00	5,200.00	0.00	0.00	1,500.00	2,500.00	5,000.00	25,000.00		9	

بيان الخطة والإجراءات المتخذة	
التفاصيل	البند
توظيف ٩ موظفًا جديدًا بحلول ديسمبر ٢٠٢٥.	الأهداف
توزيع الوظائف: ٥ في إدارة المشاريع، ٣ في الموارد البشرية، ٤ في التكنولوجيا، ٣ في المالية.	الأنشطة
إعلانات عبر المنصات الرقمية والجامعات.	الموارد
مقابلات أولية ونهائية.	الجدول الزمني
تدريب الموظفين الجدد.	مؤشرات الأداء
فريق توظيف: ٢ أفراد.	إدارة المخاطر
ميزانية:	التكاليف
يناير: إعداد الإعلانات.	
فبراير: نشر الإعلانات.	
مارس: مقابلات أولية.	
أبريل: مقابلات نهائية.	
أبريل: تدريب الموظفين الجدد.	
مايو: بدء العمل.	
عدد المتقدمين: ٢٠٠.	
نسبة النجاح: ٨٠%.	
وقت التوظيف: ٦ أشهر.	
رضا المديرين: ٩٠%.	
مخاطر: نقص الكفاءات أو التأخير.	
خطة بديلة: توسيع نطاق البحث، تمديد الإعلانات، التعاقد مع وكالات توظيف.	
الإجمالي: ٢٠,٠٠٠ ريال.	

خطة التدريب لإدارات الجمعية ٢٠٢٦

اشهر التنفيذ												التكلفة	الشرحة المستهدفة	البرنامج التدريبي				
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١							
																	مديرو الأقسام والمشاريع	إدارة المشاريع الاحترافية
																		تطوير المهارات القيادية
																		التخطيط الاستراتيجي الفعال
																		مهارات التواصل والتفاوض
																		إدارة الموارد البشرية المتقدمة
																		تحليل البيانات واتخاذ القرارات
																		التسويق الرقمي ووسائل التواصل
																		إدارة الميزانيات والتمويل
																		تطوير مهارات العمل التطوعي
																		الابتكار والإبداع في العمل
																		إدارة التغيير والتطوير المؤسسي
																		تقييم الأداء وتحسين الإنتاجية

بيان الخطة والإجراءات المتخذة لتفعيل خطة التدريب	
التفاصيل	البند
تدريب ٥٠ موظف على مهارات القيادة، إدارة المشاريع، التكنولوجيا، والتواصل بحلول ديسمبر ٢٠٢٥.	الأهداف
ورش عمل، دورات تدريبية، جلسات تفاعلية.	الأنشطة
مدربين معتمدين 5 - ميزانية: ٨٠٠,٠٠٠ ريال (مدربون: ٢٠٠,٠٠٠، أدوات: ٢٠٠,٠٠٠، فاعات: ٢٠٠,٠٠٠، أخرى: ٢٠٠,٠٠٠).	الموارد
يناير: تقييم الاحتياجات. فبراير: تصميم البرامج. مارس-نوفمبر: تنفيذ البرامج. ديسمبر: تقييم التدريب.	الجدول الزمني
عدد المتدربين: ٢٠٠. نسبة إكمال التدريب: ٩٠%.	مؤشرات الأداء
تحسن الأداء: زيادة الإنتاجية بنسبة ١٥%. رضا المتدربين: ٩٥%.	إدارة المخاطر
مخاطر: غياب الموظفين، عدم تحقيق الأهداف. خطة بديلة: حوافز، جدول زمني مرن، بدائل تدريبية.	التكاليف
الإجمالي: ٨٠٠,٠٠٠ ريال.	

خطة المصاريف العمومية

التقديري لعام ٢٠٢٦م													الايضاح	البند
الإجمالي	شهر 12	شهر 11	شهر 10	شهر 9	شهر 8	شهر 7	شهر 6	شهر 5	شهر 4	شهر 3	شهر 2	شهر 1		
12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	تشمل الأوراق، الأقلام، الحبر، وغيرها من الأدوات المكتبية الأساسية.	مستلزمات مكتبية
24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	تشمل البرمجيات، تراخيص الأنظمة، وقطع الغيار لأجهزة الكمبيوتر.	مستلزمات أنظمة المعلومات
12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	تشمل تكاليف طباعة التقارير، الكتيبات، والمواد الترويجية.	مطبوعات
6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	تشمل مواد تنظيف المكاتب، الحمامات، والأماكن العامة.	مواد التنظيف
6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	تشمل الأواني، المواد الاستهلاكية، ومواد التنظيف الخاصة بالمطبخ.	مستلزمات المطبخ
60,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000		اجمالي المستهلكات
2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	تشمل صيانة الكهرباء، السباكة، والدهانات.	صيانة وإصلاح -المباني
12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	تشمل التعديلات أو التحسينات في المباني المستأجرة.	تحسينات مباني مستأجرة
12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	تشمل صيانة الأجهزة المكتبية والمعدات التقنية.	صيانة وإصلاح - الات ومعدات
6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	تشمل صيانة الأدوات اليدوية والمعدات الصغيرة.	صيانة وإصلاح - عدد وأدوات
32,400	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700		اجمالي الصيانة
12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	تشمل فواتير الكهرباء للمقر الرئيسي والفروع.	الكهرباء
1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	تشمل فواتير المياه والصرف الصحي.	المياه ومصاريف الصرف الصحي
24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	تشمل تكاليف الاتصالات والإنترنت.	الهاتف والفاكس والإنترنت
0													تشمل تكاليف شحن المستندات والبضائع.	مصاريف الشحن
18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	تشمل تكاليف استقبال الضيوف والاجتماعات الخارجية.	مصاريف الضيافة
10,000	5,000							5,000					تشمل تكاليف الاستشارات القانونية، المالية، والفنية.	مصاريف استشارات
0													تشمل عقود صيانة الأجهزة، الأنظمة، والمباني.	عقود الصيانة والتشغيل
65,200	9,600	4,600	4,600	4,600	4,600	4,600	4,600	9,600	4,600	4,600	4,600	4,600		اجمالي المنافع والخدمات
0													تشمل تكاليف الفعاليات، الإعلانات، والأنشطة الترويجية.	علاقات عامة
0													تشمل رسوم التحويلات البنكية والعمولات.	مصاريف بنكية و عمولات
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		اجمالي المصروفات الأخرى
12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	تشمل إهلاك الأصول الثابتة مثل الأجهزة والمعدات.	مصاريف الاهلاك
12,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000		اجمالي المصروفات الأخرى
169,600	18,300	13,300	13,300	13,300	13,300	13,300	13,300	18,300	13,300	13,300	13,300	13,300		الإجمالي

بيان الخطة والإجراءات المتخذة	
التفاصيل	البند
- تخصيص ١,٥٠٠,٠٠٠ ريال لدعم الأنشطة التشغيلية وتحقيق أهداف الجمعية.	الأهداف
- برامج تدريب، صيانة الأصول، تشغيل يومي، تسويق.	الأنشطة
ميزانية: ٨٠٠,٠٠٠ ريال (تدريب: ٢٠٠,٠٠٠، صيانة: ٢٠٠,٠٠٠، تشغيل: ٢٠٠,٠٠٠، تسويق: ٢٠٠,٠٠٠).	الموارد
- يناير: تخصيص الميزانية.	الجدول الزمني
- فبراير-نوفمبر: تنفيذ برامج التدريب.	
- مارس-ديسمبر: صيانة الأصول.	
- شهرياً: دفع فواتير التشغيل.	
- أبريل-ديسمبر: أنشطة التسويق.	
- كفاءة الإنفاق: ٩٠%.	مؤشرات الأداء
- نسبة الإنجاز: ١٠٠%.	
- رضا المستفيدين: ٩٥%.	
- تقليل الهدر: ١٠%.	
- مخاطر: زيادة الأسعار، أعطال مفاجئة.	إدارة المخاطر
- خطة بديلة: ميزانية طارئة، تثبيت أسعار الموردين.	
الإجمالي: ٨٠٠,٠٠٠ ريال.	التكاليف

التبرعات والايادات التقديرية خلال العام ٢٠٢٦م

التبرعات والايادات التقديرية خلال العام ٢٠٢٦م													البيان
الإجمالي	شهر	شهر	شهر	شهر	شهر	شهر	شهر	شهر	شهر	شهر	شهر	شهر	
	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
0													التبرعات المقيدة
785,000	90,000	85,000	80,000	75,000	60,000	70,000	65,000	50,000	55,000	60,000	45,000	50,000	تبرعات مخصصة لمشاريع أو أنشطة محددة بناءً على رغبة المتبرع
785,000	90,000	85,000	80,000	75,000	60,000	70,000	65,000	50,000	55,000	60,000	45,000	50,000	الإجمالي
0													الإيرادات المقيدة
495,000	65,000	60,000	55,000	50,000	35,000	45,000	40,000	25,000	30,000	35,000	25,000	30,000	إيرادات مخصصة لأغراض محددة مثل المنح أو المشاريع
495,000	65,000	60,000	55,000	50,000	35,000	45,000	40,000	25,000	30,000	35,000	25,000	30,000	الإجمالي
1,280,000	155,000	145,000	135,000	125,000	95,000	115,000	105,000	75,000	85,000	95,000	70,000	80,000	إجمالي التبرعات والايادات المقيدة
0													التبرعات والهبات غير المقيدة
385,000	55,000	50,000	45,000	40,000	25,000	35,000	30,000	20,000	22,000	25,000	18,000	20,000	تبرعات يمكن استخدامها لأي غرض دون قيود
385,000	55,000	50,000	45,000	40,000	25,000	35,000	30,000	20,000	22,000	25,000	18,000	20,000	الإجمالي
0													إيرادات غير مقيدة
	45,000	40,000	35,000	30,000	18,000	25,000	20,000	12,000	15,000	18,000	12,000	15,000	إيرادات عامة يمكن تخصيصها حسب الحاجة
0	45,000	40,000	35,000	30,000	18,000	25,000	20,000	12,000	15,000	18,000	12,000	15,000	الإجمالي
385,000	100,000	90,000	80,000	70,000	43,000	60,000	50,000	32,000	37,000	43,000	30,000	35,000	إجمالي التبرعات والايادات غير المقيدة
0													إيرادات وتبرعات اوقاف
													إيرادات ناتجة عن الأوقاف أو الاستثمارات الوقفية
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	الإجمالي
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	إجمالي التبرعات والايادات الوقفية
1,665,000	255,000	235,000	215,000	195,000	138,000	175,000	155,000	107,000	122,000	138,000	100,000	115,000	إجمالي الإيرادات والتبرعات المتوقعة خلال العام

بيان الخطة والإجراءات المتخذة

المحور	الأهداف	الأنشطة	الميزانية	الجدول الزمني
التبرعات المقيدة	جمع ١,٠٠٠,٠٠٠ ريال، تمويل ٥ مشاريع.	حملات ترويجية، مقترحات مشاريع، تواصل مع المانحين.	100,000	يناير - ديسمبر ٢٠٢٦
الإيرادات المقيدة	جمع ٥٠٠,٠٠٠ ريال، تمويل ٥ منح.	طلبات منح، شراكات استراتيجية، تقارير أداء.	50,000	يناير - ديسمبر ٢٠٢٦
التبرعات غير المقيدة	جمع ٨٠٠,٠٠٠ ريال.	حملات تبرعات عامة، تبرعات شهرية، الاسترداد الضريبي.	80,000	يناير - ديسمبر ٢٠٢٦

خطة إدارة المخاطر للمشاريع والأنشطة بالخطة

النوع	المخاطر المحتملة	الأثر المحتمل	استراتيجيات التخفيف / المواجهة	الموارد المطلوبة	المسؤول
المخاطر المالية	- نقص التمويل المخصص لتنفيذ الأنشطة.	- تأخير في تنفيذ الأنشطة.	- تخصيص ميزانية مرنة ومراقبة دقيقة للتكاليف.	- فريق مالي.	المدير المالي
	- تجاوز الميزانية المتاحة.	- تأثير سلبي على استدامة المشاريع.	- البحث عن مصادر تمويل إضافية مثل المنح أو الرعاية.	- أدوات تحليل الميزانية.	
المخاطر التفاوضية	- تعقيد أو تأخير في التفاوض على شروط التمويل.	- عدم الحصول على التمويل في الوقت المحدد.	- الاستعانة بمستشارين قانونيين لضمان نجاح التفاوض.	- مستشار قانوني.	مستشار الحوكمة
	- شروط غير مناسبة من الممولين.	- شروط غير ملائمة قد تؤثر على المشروع.	- إعداد مستندات وعروض مهنية.	- فريق التفاوض.	
المخاطر التشغيلية	- ضعف في التواصل مع الممولين.	- فقدان فرص تمويلية.	- تخصيص فريق تواصل متخصص.	- فريق علاقات عامة.	مدير العلاقات العامة
	- تأخير في تقديم المقترحات.	- تأثير سلبي على سمعة المشروع.	- استخدام منصات حديثة مثل البريد الإلكتروني والاجتماعات الافتراضية.	- أدوات تواصل.	
			- إعداد خطة تواصل فعالة لتجنب التأخير.		
المخاطر القانونية	- تأخير في الحصول على الموافقات القانونية.	- تأخير توقيع العقود.	- الاستعانة بمحامين متخصصين لضمان التوافق القانوني.	- مستشار قانوني.	مستشار الحوكمة
	- مشاكل قانونية في التفاوض.	- تعطيل تنفيذ المشاريع.	- التأكد من وضوح الشروط والالتزامات القانونية قبل التوقيع.	- وثائق قانونية.	
المخاطر التقنية	- أعطال في الأنظمة التقنية.	- تعطل التواصل.	- استخدام أدوات تقنية موثوقة.	- فريق تقنية معلومات.	مدير تقنية المعلومات
	- عدم جاهزية الأدوات التقنية.	- تأخر في تقدم العمل.	- إجراء فحوصات دورية للأنظمة.	- أدوات تقنية.	
			- تدريب الفرق على التعامل مع الأدوات التقنية.		
المخاطر الزمنية	- قلة الوقت المتاح لتنفيذ الأنشطة.	- تأخير في تحقيق الأهداف.	- تطوير جدول زمني واقعي مع تحديد مهل زمنية لكل مرحلة.	- أدوات إدارة مشاريع.	مدير المشاريع
	- تأخير في الوصول إلى الأهداف.	- تأثير سلبي على توقيت المشاريع.	- تخصيص فرق متابعة للتأكد من الالتزام بالمواعيد.	- فريق متابعة.	
			- استخدام أدوات إدارة المشاريع لتتبع التقدم.		